



# HOTĂRÂREA NR. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2019

**privind: aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Locuinței protejate nr. 1 din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați**

**Inițiator: Președintele Consiliului Județean Galați, Costel Fotea**

**Numărul de înregistrare și data depunerii proiectului: 11209/10.10.2019**

Consiliul Județean Galați;

Având în vedere referatul de aprobare al inițiatorului;

Având în vedere raportul de specialitate comun al direcțiilor din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Galați;

Având în vedere rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate nr. 4 și nr. 5 ale Consiliului Județean Galați;

Având în vedere adresa nr. 48334/04.10.2019 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați înregistrată la Consiliul Județean Galați la nr. 11209/04.10.2019;

Având în vedere Hotărârea Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați nr. 35/02.10.2019;

Având în vedere prevederile Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr.217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr.365/24.05.2018 privind aprobarea Strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2018-2021 precum și planul operațional pentru perioada 2018 – 2021 pentru implementarea strategiei;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Ordinului Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 797/2017, pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

Având în vedere prevederile art. 173 alin. (1) lit. a), d), alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art. 182 alin. (1), art. 196 alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

## H O T Ă R Ă Ș T E:

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței protejate nr. 1 din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, conform anexei parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Prezenta hotărâre se comunică Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați care răspunde de punerea în aplicare.

**P R E Ș E D I N T E,**  
**Costel Fotea**

**Contrasemnează pentru legalitate:**

**Secretarul General al Județului,**  
**Ionel Coca**

**Regulamentul de organizare și funcționare a  
Locuinței protejate nr. 1**

**ART.1 (1)** Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Locuința protejată nr. 1", denumită în continuare LP nr.1 , aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Galați, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, etc.

**(2)** Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații LP nr.1.

**ART.2** Serviciul social LP nr.1, cod serviciu social 8790CR-VD-III, este înființat prin proiectul "Venus - Împreună pentru o viață în siguranță" , cofinanțat din Fondul Social European, Programul Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020 și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000685/ 16.05.2014, cu sediul în mun. Galați, fără personalitate juridică, în regim rezidențial.

**ART.3 (1)** Scopul serviciului social LP nr.1, este de a acorda pe o perioadă determinată, servicii care să asigure nevoile sociale, creșterea calității vieții și promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială, prin asigurarea asistenței de specialitate pentru persoanele victimele ale violenței domestice;

**(2)** Principalele activități/servicii acordate de furnizor:

a) identifică victimele violenței domestice care necesită includere în Programul național pentru protecția victimelor violenței domestice ( PNPVVD) și admitere în cadrul locuinței protejate;

b) primesc solicitările de includere în PNPVVD și admitere în cadrul locuinței protejate;

c) realizează evaluarea situației de risc și vulnerabilitate a victimelor violenței domestice;

d) în funcție de particularitățile fiecărui caz, realizează planul de intervenție pentru fiecare victimă a violenței domestice inclusă în PNPVVD și admisă în locuință protejată care cuprinde măsurile concrete de protecție și de sprijin adecvate în vederea orientării vocaționale și integrării/reintegrării socio-profesionale a victimelor violenței domestice;

e) asigură furnizarea măsurilor de protecție și de sprijin adecvate în vederea orientării vocaționale și integrării/reintegrării socio-profesionale a victimelor violenței domestice, sau, după caz, orientarea către alte servicii complementare adecvate nevoilor victimelor violenței domestice;

f) desemnează un responsabil de servicii sociale care asigură coordonarea în plan local a furnizării serviciilor sociale prin intermediul locuinței protejate și a serviciilor complementare;

g) colectează, centralizează și transmite către ANES date și informații privind monitorizarea măsurilor de protecție și sprijin în vederea orientării vocaționale și integrării/reintegrării socio-profesionale de care beneficiază victimele violenței domestice incluse în PNPVVD și admise în locuința protejată;

h) asigură confidențialitatea deplină a informațiilor și datelor gestionate;

**(3)** Serviciile sociale asigurate beneficiarilor locuinței, sunt:

a) cazare pe perioadă determinată de până la 1 an;

b) consiliere psihologică;

c) orientare vocațională;

d) reabilitare și reinserție socio-profesională pentru o viață independentă.

**(4)** Reevaluarea nevoilor beneficiarilor se realizează lunar, în primele 3 luni de la admiterea în centru, respectiv trimestrial în perioada următoare, precum și atunci când situația o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale statusului juridic, civil și/sau psihic și/sau a situației socio-economice .

**ART.4 (1)** Serviciul social LP nr.1 funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de:

- a) Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legii nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței în familie cu modificările completările și ulterioare;
- c) Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr.28/03.01.2019 - Anexa 3 Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe perioada de lungă durată organizate ca locuințe protejate pentru persoanele victime ale violenței domestice;

**ART.5 (1)** Serviciul social LP nr.1 se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor directe care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

**(2)** Principiile directe care stau la baza prestării serviciilor sociale în LP nr. 1 sunt următoarele:

- a) Promovarea bunăstării, siguranței fizice și securității economice a victimelor pentru depășirea situației de criză și reluarea unei vieți independente;
- b) Abordarea comprehensivă a violenței domestice și a violenței împotriva femeilor, inclusiv prin promovare a unei abordări sensibile la gen în serviciile sociale destinate victimelor violenței domestice;
- c) Creșterea gradului de dezvoltare personală (autodeterminare) și împuternicirea victimelor violenței;
- d) Acces nediscriminatoriu, gratuit și debirocratizat (facil) la servicii adecvate pentru toate categoriile de victime ale violenței domestice;
- e) Asigurarea și menținerea confidențialității asupra aspectelor ce țin de siguranța și viața privată a victimei, protejarea intimității beneficiarilor și respectul pentru demnitatea umană în toate activitățile adăpostului;
- f) Cooperarea multidisciplinară și sprijin individualizat pentru asigurarea unei intervenții personalizate și coerente.
- g) Locuința protejată pentru victimele violenței domestice promovează participarea beneficiarilor, inclusiv a copiilor, la luarea deciziilor care îi privesc și derularea activităților.
- h) Furnizarea serviciilor se face în baza managementului de caz, prin care se asigură intervenția unitară, integrată și în rețea.

**ART.6 (1)** Beneficiarii serviciilor oferite în cadrul LP nr. 1, sunt victime ale violenței domestice (persoane fizice care sunt supuse uneia sau mai multor forme de violență prevăzute la art. 4 din Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, inclusiv copiii victime sau martori la aceste forme de violență numai împreună cu victimele adulte) și care întrunesc condițiile de risc și vulnerabilitate necesare pentru a beneficia de măsurile de protecție și de sprijin .

**(2)** Condiții de admitere - Admiterea se poate realiza numai în situația în care sunt întrunite cumulativ cel puțin una dintre condițiile de risc prevăzute la alin.3 și cel puțin una dintre condițiile de vulnerabilitate prevăzute la alin.4.

**(3)** Condițiile de risc pentru victima violenței domestice sunt următoarele:

- a) a beneficiat în ultimii 5 ani, de cel puțin o măsură de protecție: ordin de protecție provizoriu sau ordin de protecție;
- b) se află sau s-a aflat în ultimii 5 ani în evidențele unuia sau mai multor servicii publice de asistență socială, uneia sau mai multor organizații neguvernamentale și a beneficiat din partea acestora de acordarea unor servicii/ măsuri de sprijin;
- c) i s-a eliberat în ultimii 5 ani cel puțin un certificat medico-legal și/sau certificat medical care

să ateste vătămrile provenite din situațiile de violență domestică și, după caz, orice alte documente doveditoare emise de către unitățile sanitare;

d) victima face dovada înregistrării unei cereri de divorț sau a emiterii de către instanțele judecătorești a unei hotărâri definitive într-un proces de divorț sau a unui certificat de divorț.

**(4) Condiții de vulnerabilitate pentru victima violenței domestice sunt următoarele:**

a) se află în situația de dependență economică față de agresor și nu are venituri proprii sau acestea sunt insuficiente;

b) nu are calitatea de salariat la momentul realizării evaluării,

c) s-a aflat sau se află în concediu de creștere a copilului;

d) nu deține un certificat de calificare profesională pentru o anumită ocupație;

e) face parte din categoria de șomeri în vârstă de peste 45 de ani, șomeri de lungă durată, tineri NEET sau șomeri care sunt părinți unici susținători ai familiilor monoparentale;

f) nu deține nicio diplomă de studii sau deține documente doveditoare privind absolvirea a cel puțin 4 clase;

g) este o persoană cu dizabilități.

**(5) Admiterea se face în baza unui dosar, conform cerințelor standardului, care cuprinde minim următoarele documente:**

a) cerere scrisă prin care victima solicită găzduire;

b) copie după CI/BI și certificat de naștere;

c) nota de informare și consimțământ al persoanei vizate pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;

d) Orice alte acte care să ateste statutul de victimă a violenței domestice (certificat medico-legal, plângere la poliție, etc.)

**(6) Încadrarea în condițiile de risc și în condițiile de vulnerabilitate prevăzute la alin. 3 și 4, se face prin prezentarea oricăror înscrisuri doveditoare sau pe baza anchetei sociale în care este menționată starea de vulnerabilitate a victimei.**

**(7) La admiterea în LP nr.1 se încheie un contract de furnizare servicii sociale, în termen de 7 zile de la înregistrarea în registrul de evidență privind admiterea beneficiarilor.**

**(8) Găzduirea în LP nr.1 va fi pe o perioadă determinată de maxim 1 an, în funcție de situația particulară a fiecărui beneficiar și în raport cu nevoile individuale ale acestuia. La cererea beneficiarului și cu acordul conducerii, contractul poate fi reînnoit, iar în situații motivate poate fi prelungit.**

**(9) Încetarea/sistarea serviciilor se realizează la cererea beneficiarilor, precum și în alte condiții cunoscute și acceptate de aceștia. LP nr.1, stabilește și aduce la cunoștința beneficiarilor condițiile de încetare a serviciilor și anume:**

a) încetarea frecventării locuinței protejate de către beneficiar, prin proprie voință;

b) internarea în spital, în baza recomandărilor medicale;

c) transferul la o instituție specializată, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/dezalcoolizare, tratament drogo-dependență etc.;

d) forța majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a locuinței protejate etc.);

e) decesul beneficiarului;

f) nerespectarea clauzelor contractuale de către beneficiar sau comportament inadecvat ce contravine Regulamentului de organizare și funcționare.

**(10) LP nr.1 stabilește, împreună cu beneficiarul, furnizorul de servicii și managerul de caz, suspendarea sau încetarea acordării serviciilor.**

**(11) LP nr.1 elaborează și aplică o procedură proprie de încetare a serviciilor.**

**(12) LP nr.1 deține un registru de evidență a ieșirilor din centru, în care se înscriu: datele de identificare ale beneficiarului, motivele încetării/sistării furnizării serviciilor, datele de transmitere a notificărilor către serviciile publice de asistență socială, destinatarii notificărilor.**

**(13) Dosarul beneficiarului se arhivează în condițiile legii.**

**ART.7 (1) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în LP nr.1 au următoarele drepturi:**

a) dreptul de a fi informați asupra drepturilor și obligațiilor lor în calitate de beneficiari ai

- locuinței protejate și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;
- b) dreptul de a-și desfășura activitățile zilnice într-un mediu fizic accesibil, sigur și funcțional;
  - c) dreptul de a decide și a-și asuma riscurile în mod direct, în toate aspectele vieții lor și de a-și exprima liber opiniile;
  - d) dreptul de a consimți asupra serviciilor asigurate prin contractul de furnizare servicii;
  - e) dreptul de a beneficia de serviciile menționate în contractul de furnizare servicii;
  - f) dreptul de a li se asigura confidențialitatea asupra datelor personale;
  - g) dreptul de a nu fi abuzați, neglijați, pedepsiți, hărțuiți sau exploatați;
  - h) dreptul de a face sugestii și reclamații fără teamă de consecințe;
  - i) dreptul de a nu fi exploatați economic privind banii, proprietățile sau să le fie pretinse sume bănești ce depășesc taxele convenite pentru servicii;
  - j) dreptul de a nu li se impune restricții de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat, precum și a celor convenite prin contractul de furnizare servicii;
  - k) dreptul de a fi tratați și de a avea acces la servicii, fără discriminare;
  - l) dreptul de a beneficia de un spațiu personal de cazare;
  - m) dreptul de a-și manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;
  - n) dreptul de a-și utiliza așa cum doresc lucrurile personale;
  - o) dreptul de a-și gestiona așa cum doresc resursele financiare;
  - p) dreptul de a practica cultul religios dorit;
  - q) dreptul de a nu desfășura activități lucrative, aducătoare de venituri pentru centru, împotriva voinței lor;
  - r) dreptul de a accesa toate spațiile și echipamentele comune;
  - s) dreptul de a fi informați despre procedurile aplicate în centru;
  - t) dreptul de a fi tratați individualizat, pentru o valorizare maximală a potențialului personal;
- (2) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în LP nr.1 au următoarele obligații:**
- a) obligația de a participa activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individual de intervenție;
  - b) obligația de a furniza informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;
  - c) obligația de a respecta termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individual de intervenție;
  - d) obligația de a anunța orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
  - e) obligația de a respecta regulamentul de organizare și funcționare și normele interne de funcționare, procedurile de lucru ale furnizorului de servicii sociale.
- ART.8** Principalele funcțiile ale serviciului social LP nr.1 sunt următoarele:
- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:**
1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
  2. cazare pe perioadă determinată de maxim 1 an, în funcție de situația particulară a fiecărui beneficiar și în raport cu nevoile individuale ale acestuia cu posibilitatea prelungirii în situații motivate;
  3. Servicii de integrare/ reintegrare socială - locuința facilitează integrarea /reintegrarea socială prin programe de integrare/reintegrare sociala pentru fiecare beneficiar;
  4. informare și consiliere socială, reluarea contactelor sociale;
  5. consiliere psihologică și, după caz, terapii de specialitate;
  6. educație extracurriculară privind un stil de viață sănătos, pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, prevenirea bolilor transmisibile, pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație civică, educație sexuală;
  7. consiliere/orientare vocațională, facilitarea accesului la cursuri de formare/reconversie profesională, facilitarea accesului la un loc de muncă;

8. facilitarea accesului la servicii medicale;
  9. suport pentru întocmirea actelor de identitate, dacă este cazul;
  10. alte activități care contribuie la reinserția în familie și în comunitate a beneficiarilor;
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:**

1. punerea la dispoziția beneficiarului a materialelor informative privind regulamentul de organizare și funcționare a locuinței protejate, activitățile derulate și facilitățile oferite, drepturile și obligațiile beneficiarilor; materialele informative sunt adaptate copiilor și persoanelor cu dizabilități;
2. elaborarea planului individualizat de asistență pentru fiecare beneficiar care va cuprinde activități și servicii specifice nevoilor identificate;
3. campanii de promovare a serviciilor în domeniu, desfășurate în comunitate;
4. punerea la dispoziția publicului a materialelor informative privind descrierea locuinței, activitățile derulate și facilitățile oferite, drepturile și obligațiile beneficiarilor;
5. elaborarea de rapoarte de activitate;
6. elaborarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau după caz a reprezentanților legali /convenționali/ familiilor acestora cu privire la serviciile și facilitățile oferite;
7. afișarea programului zilnic de lucru al personalului de conducere și al personalului de specialitate al centrului.

**c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:**

1. organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind drepturile beneficiarilor (Carta drepturilor beneficiarilor);
2. organizarea de sesiuni de informare a beneficiarilor cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
3. organizarea de sesiuni de instruire a beneficiarilor/ reprezentanților legali cu privire cunoașterea tipurilor de abuz, modalitatea de identificare și sesizare a eventualelor cazuri de abuz , neglijare sau discriminare;
4. informarea beneficiarilor/ reprezentanților legali cu privire la modul de formulare și soluționare a eventualelor reclamații/ sesizări .

**d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:**

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

**e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:**

1. stabilirea organizării centrului în conformitate cu prevederile standardului ;
2. întocmirea documentelor care stau la baza organizării și funcționării centrului;
3. întocmirea graficelor de lucru și a pontajelor;
4. întocmirea fișelor de post;
5. urmărirea respectării legislației și a disciplinei de către personal;
6. realizarea evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului;
7. organizarea de reuniuni ale echipelor pluridisciplinare din centru;
8. organizarea ședințelor administrative;

**ART.9 (1)** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați are obligația să asigure structura de personal, în condițiile legislației în vigoare și în funcție de numărul de beneficiari, și de specificul serviciilor oferite.

**(2)** Numărul de posturi și structura de personal sunt cele stabilite prin organigrama și statul de funcții, aprobate prin hotărâre a Consiliului Județean Galați.

**ART. 10 (1)** Coordonarea, îndrumarea și controlul activității curente ale centrului sunt asigurate de către un coordonator, care realizează și comunicarea permanentă cu

conducerea DGASPC Galați.

**(2)** Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
- o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

**(3)** Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

**(4)** Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

**(5)** Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

**ART. 11 (1)** Personalul de specialitate este format din:

- a) asistent social (263501);
- b) psiholog (263411);

**(2)** Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc.;

- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

**(3)** În vederea desfășurării activității, LP nr. 1 poate implica și voluntari cu respectarea legislației.

**ART. 12** Activitățile auxiliare necesare bunei funcționări a serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. sunt asigurate de structurile de specialitate ale DGASPC Galați.

**ART. 13 (1)** În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

**(2)** Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul Consiliului Județean Galați;
- b) donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești sau în natură, permise de lege;
- c) fonduri externe nerambursabile și rambursabile;
- d) din alte venituri, în condițiile legii.



**REFERAT DE APROBARE**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Locuinței protejate nr. 1 din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați**

Prin Hotărârea Consiliului Județean nr.262/29.11.2019 a fost aprobat Proiectul "Venus - Împreună pentru o viață în siguranță" și a obligațiilor ce revin Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați pentru implementarea acestuia .

În vederea implementării activității nr. 1 DGASPC Galați a identificat un spațiu care corespunde cerințelor proiectului și ale Ordinului nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice .

Colegiul Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecție Socială Galați a avizat în ședința din 02.10.2019 înființarea Locuinței protejate nr. 1 .

Pentru centrul nou înființat este necesară și existența unui regulament de organizare și funcționare.

Precizăm că regulamentul de organizare și funcționare este întocmit conform modelului-cadru aprobat prin HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, este necesară modificarea corespunzătoare .

Regulamentul de organizare și funcționare aprobat de Consiliul Județean este documentul fundamental care stă la baza funcționării serviciilor sociale în conformitate cu prevederile legal și cu acreditarea acordată de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și care este monitorizată periodică de către Inspekția Socială.

Ca urmare a considerentelor prezentate, se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Locuinței protejate nr. 1.

Solicităm avizul Comisiilor de specialitate nr. 4 și 5 ale Consiliului Județean Galați.

În baza considerentelor mai sus expuse, supunem spre dezbatere ședinței în plen a Consiliului Județean Galați proiectul de hotărâre anexat.

**P R E Ș E D I N T E ,**

**COSTEL FOTEA**

**RAPORT DE SPECIALITATE,**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Locuinței protejate nr. 1 din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați**

Prin referatul de aprobare la proiectul de hotărâre alăturat se propune ședinței în plen a Consiliului Județean Galați aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Locuinței protejate nr. 1 din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați.

Art. 173 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ prevede: „Art. 173: Atribuțiile consiliului județean. (1) Consiliul județean îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții: a) atribuții privind înființarea, organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean;”

Alin. (2) lit. c) al aceluiași articol prevede: „(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. a), consiliul județean: [...] c) aprobă, în condițiile legii, la propunerea președintelui consiliului județean, regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean, organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al consiliului județean, precum și ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean;”

Alin. (5) lit. b) al aceluiași articol prevede: „(5) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), consiliul județean asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind: [...] b) serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială”.

În concluzie, proiectul de hotărâre astfel inițiat întrunește condițiile de legalitate.

Director executiv,  
**Stoica George**

Director executiv,  
**Angheluță Laura Delia**

Arhitect șef,  
**Dumitrescu Mărioara**

Director executiv,  
**Epure Camelia**

Director executiv,  
**Cristea Constantin**

Direcția Tehnică,  
**Săndulache Elena**

Serviciul de management  
al resurselor umane,  
sănătate și securitate în  
muncă și asigurarea  
calității,

Serviciul contencios și  
probleme juridice,